

Google Docs Shortcut Keys

1.	Ctrl+C	कॉपी करने के लिए
2.	Ctrl+X	कट करने के लिए
3.	Ctrl+V	पेस्ट करने के लिए
4.	Ctrl-Shift-V	बिना Formatting के पेस्ट करने के लिए
5.	Ctrl+Z	आखिरी एक्सेन को अनडू करने के लिए
6.	Ctrl+Shift+Z	आखिरी एक्सेन को रीडू करने के लिए
7.	Ctrl+K	लिंक को Insert या Edit करने के लिए
8.	Alt+Enter	लिंक को ओपन करने के लिए
9.	Ctrl+/ or Ctrl+H	कीबोर्ड के कॉमन शॉर्टकट को Show करने के लिए
10.	Ctrl+P	प्रिंट करने के लिए
11.	Ctrl+F	डॉक्यूमेंट में Specific टेक्स्ट को Show करने के लिए
12.	Ctrl+H	डॉक्यूमेंट के Specific टेक्स्ट में Find और Replace करने के लिए
13.	Ctrl+Enter	पेज ब्रेक पर Insert करने के लिए
14.	Ctrl+Y	पिछले एक्सेन को रिपीट करने के लिए
15.	Ctrl+B	टेक्स्ट को Bold करने के लिए
16.	Ctrl+I	टेक्स्ट को Italics करने के लिए
17.	Ctrl+U	टेक्स्ट को Underline करने के लिए
18.	Alt+Shift+5	टेक्स्ट के Through Strike करने के लिए
19.	Ctrl+\or Ctrl+Spacebar	Text Formatting को Clear करने के लिए
20.	Ctrl+Shift+ >	Font साइज को बढ़ाने के लिए
21.	Ctrl+Shift+ <	Font साइज को कम करने के लिए
22.	Ctrl+Shift+L	टेक्स्ट को लेफ्ट में Align करने के लिए
23.	Ctrl+Shift+R	टेक्स्ट को राइट में Align करने के लिए

24.	Ctrl+Shift+E	टेक्स्ट को सेंटर में Align करने के लिए
25.	Ctrl+Shift+J	टेक्स्ट को Justify करने के लिए
26.	Ctrl+Shift+7	Numbered लिस्ट को Insert करने के लिए
27.	Ctrl+Shift+8	Bullet लिस्ट को Insert करने के लिए
28.	Ctrl+Shift+UP	Paragraph को ऊपर मूव करने के लिए
29.	Ctrl+Shift+Down	Paragraph को नीचे मूव करने के लिए
30.	Ctrl+Alt+M	कमेंट को Insert करने के लिए
31.	Ctrl+A	डॉक्यूमेंट में सभी टेक्स्ट को सलेक्ट करने के लिए
32.	Hold Ctrl+Alt, then press A followed by H	डॉक्यूमेंट की आउटलाइन को Show करने के लिए
33.	Fn+Up	पेज पर ऊपर जाने के लिए
34.	Fn+Down	पेज पर नीचे जाने के लिए
35.	Ctrl+Shift+C	डॉक्यूमेंट में वर्ड काउंट को व्यू करने के लिए